

Règlement d'ordre intérieur

Ce règlement d'ordre intérieur a pour but de vous présenter notre organisation et de vous informer des dispositions qu'elle a prises à l'égard des personnes ayant un plan d'action au sein du service Impulsion à l'autonomie*.

* Service Impulsion à l'autonomie est également dénommé Service Impulsion ou Impulsion

Article 1 : Données du service Impulsion à l'autonomie.

Impulsion, le Service de processus à l'autonomie de l'ASBL AccessAndGo-ABP
Association Sans But Lucratif
Rue de la Fleur d'Oranger 1 boîte 213, 1150 Bruxelles

Adresse électronique : cmoyson@accessandgo-abp.be

Numéro de téléphone : 02.772.18.95

Site internet : www.accessandgo-abp.be

Coordonnées des responsables Impulsion à l'autonomie

Responsable Impulsion : Herman Stéphanie

Adresse mail : sherman@accessandgo-abp.be

Numéro de téléphone : 02 772 18 95

Co-Présidents de l'association : Cléon Angelo et Jacques Romainville

Adresse mail : info@accessandgo-abp.be

Directrice de l'ASBL/Administratrice déléguée : Stéphanie Herman

Adresse mail : sherman@accessandgo-abp.be

Description de l'objet social

Notre ASBL AccessAndGo-ABP a pour but désintéressé de promouvoir l'inclusion sociale des personnes en situation de handicap, en contribuant à l'amélioration de leur condition de vie.

Objectifs du service Impulsion à l'Autonomie

Le service Impulsion aspire à une plus grande autonomie et indépendance des personnes ayant une déficience physique.

Le but du service est d'aider les personnes en situation de handicap physique à se réapproprier leur autonomie et à repousser les limites de leur handicap et de leur montrer que, malgré celui-ci, beaucoup de choses sont possibles en les accompagnant dans les étapes nécessaires à cette autonomie dans leur environnement quotidien qui leur sont difficilement accessibles.

La raison d'être de ce service se veut être le maillon manquant actuel entre la sortie de l'hôpital/centre de rééducation et le retour à la maison. En effet, trop souvent, les personnes se retrouvent démunies face aux informations dispersées et parcellaires, aux multiples démarches à réaliser et au manque d'accessibilité général.

Article 2 : Obligations des parties

1.1 Droits et devoirs d'Impulsion

Le service Impulsion à l'autonomie s'engage à :

- Accompagner la personne pendant leur processus d'autonomie sur une durée maximum de 12 mois
- Informer la personne sur les différents accès qu'offre le service, les informations sur l'accessibilité en général
- Récouter uniquement les données nécessaires au bon déroulement du plan d'action en fonction de ses objectifs (données personnelles, données médicales, ...)
- Assurer la confidentialité des données transmises par la personne, son représentant légal ou la personne à sa charge, pour le bon déroulement des activités ainsi que d'en assurer la protection
- Mettre à disposition de la personne les ressources nécessaires au bon déroulement des prises en charge et à sa prise d'autonomie et d'indépendance

Le service Impulsion prévoit un processus consultatif en réalisant des évaluations qui varient selon les prises charges du bénéficiaire et de ses objectifs.

- Afin de répondre au mieux aux besoins de la personne, tout au long du processus, des entretiens seront prévus afin de s'assurer que les attentes de la personne soient remplies et de s'assurer que le plan d'action est toujours d'actualité.

- Après chaque prise en charge, un bilan sur le déroulement de la séance sera réalisé afin d'identifier les acquis, les problèmes rencontrés durant la séance et ce qu'il reste encore à travailler.
- Tout au long du processus d'autonomie, des évaluations seront fixées et réalisées avec le bénéficiaire afin de faire l'état des lieux de l'évolution de la situation en fonction des objectifs établis.

1.2 Droits et devoirs du bénéficiaire

Le bénéficiaire s'engage à :

- Respecter le personnel encadrant lors des activités, que ce soit des responsables, des bénévoles ou les autres membres du service
- Transmettre les informations nécessaires au bon déroulement du plan d'action pour lui garantir le meilleur accompagnement qu'il soit
- Participer aux séances d'évaluation des objectifs prévues après les activités pour répondre au mieux à son projet individualisé

Article 3 : Assurances

Notre organisation a souscrit les assurances suivantes :

- Responsabilité civile
 - o Nom de la compagnie : AG Insurance
 - o Numéro de la police : 20/99.020.183/014
- Responsabilité civile entreprise
 - o Nom de la compagnie : AG Insurance
 - o Numéro de la police : 03/66.121.483/013
- Incendie et matériel
 - o Nom de la compagnie : Axa
 - o Numéro de la police : 010.730.421.594

Article 4 : Les modalités d'introduction des demandes d'information et des réclamations et leur mode de traitement

Toute personne désirant plus d'informations sur le service Impulsion peut prendre contact avec celui-ci de deux manières :

Via mail à : cmoyson@accessandgo-abp.be

Via téléphone au : 02.772.18.95

En cas de réclamation ou de conflit, la personne peut s'adresser à la responsable du service, Herman Stéphanie. Toute réclamation doit être introduite par mail, à l'adresse sherman@accessandgo-abp.be. Celle-ci doit comprendre, au minimum, les informations suivantes :

- Nom et prénom du bénéficiaire
- Numéro de téléphone
- Adresse mail
- Explication détaillée du problème

Madame Herman prendra contact avec le bénéficiaire endéans les 7 jours pour toute information complémentaire utile au traitement du dossier.

Elle prendra ensuite contact avec les personnes directement impliquées pour une analyse approfondie du dossier.

Selon la nature de la réclamation, le dossier peut également être traité par la directrice de l'ASBL, Stéphanie Herman ou le cas échéant, le conseil d'administration.

Le service Impulsion à l'autonomie s'engage à revenir vers la personne, par mail, endéans les 30 jours pour lui communiquer la suite de sa réclamation.

Article 5 : Les mesures mises en œuvre lorsqu'un bénéficiaire contrevient aux règles de fonctionnement

En cas de manquement aux obligations prévues dans ce règlement, le service Impulsion peut mettre fin à la convention d'accompagnement. Cela sera notifié à la personne par envoi postal d'une lettre signée par la directrice de l'ASBL et prendra effet dès la date d'envoi.

Si ces manquements impliquent des frais éventuels, ceux-ci seront entièrement assumés par la personne.

Article 6 : Coordonnées des services publics utiles

Service PHARE

Rue des Palais 42, 1030 Bruxelles

Espace accueil : 02.800.82.03

info.phare@spfb.brussels

Site internet : www.phare.irisnet.be

Service VAPH

Koning Albert II-laan 37, 1030 Bruxelles

Espace accueil : 02.249.30.00

koc@vaph.be

Site internet : <https://www.vaph.be>

Service d'inspection de la Commission Communautaire Française

Adresse électronique : inspection@spfb.brussels

Numéro de téléphone : 02.800.83.50

Fait en 2 exemplaires, à, le

Signature